**ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA**

(Lugar y fecha)

Señores

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Solicitud de Cotización N°: RECOVID-208-RFQ-GO denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”

Nombre y dirección del Ofertante:

\_\_\_\_\_\_(Nombre del Ofertante)\_\_\_\_\_\_\_\_ abajo firmante, con domicilio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, República \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal del Ofertante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los Bienes y/o Servicios solicitados según los plazos previstos de acuerdo al siguiente detalle:

Para el Ítem 1 el precio total de nuestra oferta, a continuación, es: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta del Ítem en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

El precio total de nuestra oferta es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas]; todos los precios Incluyen IVA.

La validez de nuestra oferta es de noventa 90 días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

Firma y sello del Ofertante

Teléfono de contacto

Dirección:

E-mail:

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE**

Señores

**MINSAL**

El que suscribe, Representante Legal de *......................................................,* identificado con Documento de Identidad N° .*.....................,* **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre o Razón Social | |  | | | |
| Domicilio Legal | |  | | | |
| NIT Y Registro IVA |  | Teléfono |  | email |  |
| Nombre, teléfono y Correo electrónico de la persona de contacto | |  | | | |

***Información del Representante Legal:***

|  |
| --- |
| Información del representante autorizado del Oferente:  Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*  Números de teléfono: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]  Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado] |

El Salvador, ... de ..………...... del …….

Firma y sello del oferente

(Representante Legal o Apoderado Legal

**ANEXO N°3: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO US$  (INCLUYE IVA) | TOTAL, US$  (INCLUYE IVA) |
| 1 | CARRO DE CURACIONES | 13 | C/U |  |  |
| 2 | BASURERO DE ACERO INOXIDABLE DE PEDAL CON TAPADERA | 4 | C/U |  |  |
| 3 | BANCO GIRATORIO AJUSTABLE DE ACERO INOXIDABLE | 2 | C/U |  |  |
| 4 | LAVADO SÉPTICO INOXIDABLE | 1 | C/U |  |  |
| 5 | BALDE METÁLICO PARA USO HOSPITALARIO DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 12 A 15 LITROS | 6 | C/U |  |  |
| 6 | ARMARIO DE ACERO INOXIDABLE DE UN CUERPO | 10 | C/U |  |  |
| TOTAL US$ | | | | |  |

El precio ofertado esta expresado en Dólares de los Estados Unidos de América. Incluye todos los costos directos e indirectos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier costo por otro concepto que pueda tener incidencia sobre el valor de los bienes.

[*El precio ofertado deberá ser consignado únicamente con dos decimales]*

**Impuestos:** El precio arriba expresado incluye todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que recaiga o pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del proveedor, incluyendo el IVA.

País de Origen de los bienes es:

Plazo de entrega es:

Firma del Ofertante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sello del Oferente:

**ANEXO N°4: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO**  **MINSAL** | **CÓDIGO**  **ONU** | **NOMBRE** | **CANTIDAD** |
| **1** | **62704200** | **42192404** | **CARRO DE CURACIONES** | **13** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de bien** | **MOBILIARIO CLÍNICO** | **Especificaciones Técnicas ofertadas.** |
| **DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.** | |  |
| 1. Carro para transportar insumos, e instrumental para procedimientos de curaciones. 2. Construido completamente de acero inoxidable. 3. Con superficie superior de trabajo y un entrepaño inferior. 4. Debe contar con protector perimetral de 5 cm. mínimo de alto para evitar que se caigan los frascos, tanto en la superficie como en el entrepaño. 5. Con 4 rodos giratorios. 6. Dimensiones aproximadas de referencia ±2 cm:    1. Ancho/Fondo: 40 - 50 cm.    2. Largo/Frente: 55 - 65 cm.    3. Altura: 90 - 100 cm. | |  |
| **ACCESORIOS INCLUIDOS** | |  |
| 1. Cubeta y bandeja de acero inoxidable. Incluye anillo o base porta-cubeta y porta-bandeja. | |  |
| **INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA** | |  |
| 1. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas. | |  |
| **CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN** | |  |
| 1. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato | |  |
| **SERVICIOS CONEXOS** | |  |
| 1. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final. | |  |
| 1. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción. | |  |
| http://rehafisic.com/wp-content/uploads/2018/02/carro-de-curaciones.jpg**Imagen de referencia** | |  |
| Marca: | |  |
| Modelo (si aplica): | |  |
| País de origen: | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO**  **MINSAL** | **CÓDIGO**  **ONU** | **NOMBRE** | **CANTIDAD** |
| **2** | **62704050** | **47121702** | **BASURERO DE ACERO INOXIDABLE DE PEDAL CON TAPADERA** | **4** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de bien** | **MOBILIARIO CLÍNICO** | **Especificaciones Técnicas ofertadas.** |
| **DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.** | |  |
| 1. Basurero construido completamente de acero inoxidable con tapadera y pedal. 2. Recipiente rectangular o cuadrado. 3. Mecanismo de apertura de tipo pedal. 4. Ninguna parte del recipiente deberá presentar bordes o esquinas con filo. 5. Capacidad aproximada de 45-70 litros 6. Con pedal resistente. 7. Dimensiones aproximadas de referencia ±2 cm:    1. Ancho/Fondo: 35 - 40 cm.    2. Largo/Frente: 35 - 40 cm.    3. Altura: 50 - 60 cm. | |  |
| **ACCESORIOS INCLUIDOS** | |  |
| 1. No aplica | |  |
| **INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA** | |  |
| 1. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas. | |  |
| **CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN** | |  |
| 1. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato | |  |
| **SERVICIOS CONEXOS** | |  |
| 1. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final. | |  |
| 1. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción. | |  |
| **Imagen de Referencia**  BASURERO DE TAPA Y PEDAL RECTANGULAR / BATYP-0330 | |  |
| Marca: | |  |
| Modelo (si aplica): | |  |
| País de origen: | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO**  **MINSAL** | **CÓDIGO**  **ONU** | **NOMBRE** | **CANTIDAD** |
| **3** | **62704025** | **42192104** | **BANCO GIRATORIO AJUSTABLE DE ACERO INOXIDABLE** | **2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de bien** | **MOBILIARIO CLÍNICO** | **Especificaciones técnicas ofertadas** |
| **DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.** | |  |
| 1. Banco giratorio fabricado en acero inoxidable con altura ajustable. 2. Con descansa pies tubular soldado a la estructura de acero. 3. Con mecanismo de altura ajustable entre 50 a 65 cm ±5 cm 4. Diámetro aproximado del asiento 32 ±3 cm, o mayor. 5. Al menos 4 puntos de apoyo, con tacos antideslizantes. 6. Apoyos deberán ser de al menos 1 “ de diámetro. | |  |
| **ACCESORIOS INCLUIDOS** | |  |
| 1. No aplica | |  |
| **INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA** | |  |
| 1. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas. | |  |
| **CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN** | |  |
| 1. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato | |  |
| **SERVICIOS CONEXOS** | |  |
| 1. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final. | |  |
| 1. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción. | |  |
| <?=$ecms_gr[title]?>https://ari-cn.com/uploadfiles/image/201907/45.png**Imagen de referencia** | |  |
| Marca | |  |
| Modelo (si aplica) | |  |
| País de origen | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO**  **MINSAL** | **CÓDIGO**  **ONU** | **NOMBRE** | **CANTIDAD** |
| **4** | **70211498** | **42281515** | **LAVADO SEPTICO INOXIDABLE** | **1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de bien** | **MOBILIARIO CLÍNICO** | **Especificaciones técnicas ofertadas** |
| **DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.** | |  |
| 1. Lavado tipo poceta para séptico, fabricado en acero inoxidable. 2. Con salpicadero de al menos 15 cms. 3. Incluye grifo accionado con pedal con todos sus accesorios. 4. Sistema de drenaje de 4”. 5. Montaje al piso con cuatro patas de apoyo de al menos 25 cm de alto. 6. Dimensiones aproximadas de referencia ±2 cm:    1. Ancho/Fondo: 60 - 65 cm.    2. Largo/Frente: 60 - 65 cm.    3. Altura/Profundidad de poceta: 50 - 60 cm. | |  |
| **ACCESORIOS INCLUIDOS** | |  |
| 1. Grifo accionado por pedal con todos sus accesorios. | |  |
| **INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA** | |  |
| 1. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas. | |  |
| **CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN** | |  |
| 1. Deberá entregarse armado y en buen estado para uso inmediato a entera satisfacción del administrador de contrato. | |  |
| **SERVICIOS CONEXOS** | |  |
| 1. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final. | |  |
| 1. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción. | |  |
| **Imagen de referencia** | |  |
| Marca | |  |
| Modelo (si aplica) | |  |
| País de origen | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO**  **MINSAL** | **CÓDIGO**  **ONU** | **NOMBRE** | **CANTIDAD** |
| **5** | **62704020** | **42295109** | **BALDE METÁLICO PARA USO HOSPITALARIO DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 12 A 15 LITROS.** | **6** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de bien** | **MOBILIARIO CLÍNICO** | **Especificaciones técnicas ofertadas** |
| **DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.** | |  |
| 1. Balde fabricado en acero inoxidable, acabado pulido. 2. Capacidad entre 12 a 15 litros. 3. Porta balde con protector perimetral ahulados o en acero inoxidable 4. Rodos de diámetro mínimo de 2” (5 cms), solidos de material resistente, hule o caucho 5. Dimensiones aproximadas del balde: (± 5cm)    1. Diámetro de base: 20 cm    2. Diámetro de boca: 30 cm    3. Alto: 35 cm | |  |
| **ACCESORIOS INCLUIDOS** | |  |
| 1. No aplica | |  |
| **INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA** | |  |
| 1. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas. | |  |
| **CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN** | |  |
| 1. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato | |  |
| **SERVICIOS CONEXOS** | |  |
| 1. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final. | |  |
| 1. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción. | |  |
| Baldes**Imagen de referencia** | |  |
| Marca | |  |
| Modelo (si aplica) | |  |
| País de origen | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO**  **MINSAL** | **CÓDIGO**  **ONU** | **NOMBRE** | **CANTIDAD** |
| **6** | **62504110** | **56101530** | **ARMARIO DE ACERO INOXIDABLE DE UN CUERPO .** | **10** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de bien** | **MOBILIARIO CLÍNICO** | **Especificaciones Técnicas ofertadas** |
| **DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.** | |  |
| 1. Armario construido completamente de acero inoxidable. 2. Acero inoxidable de espesor mínimo 0.8 mm, grado 304 según norma AISI 3. Configurado con cuatro repisas y dos puertas. 4. Con haladeras de acero inoxidable. 5. Sistema de cierre con llave central o tipo chapa. 6. Dimensiones aproximadas: (± 2cm)    1. Ancho/Fondo: 50 cm    2. Largo/Frente: 90 cm    3. Alto: 180 cm | |  |
| **ACCESORIOS INCLUIDOS** | |  |
| 1. Que incluya juego de llaves. | |  |
| **INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA** | |  |
| 1. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas. | |  |
| **CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN** | |  |
| 1. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato | |  |
| **SERVICIOS CONEXOS** | |  |
| 1. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final. | |  |
| 1. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción. | |  |
| Armario multiusos de acero inoxidable**Imagen de referencia** | |  |
| Marca | |  |
| Modelo (si aplica) | |  |
| País de origen | |  |

Firma del Proveedor

Sello del Proveedor

**ANEXO N°5: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]

SDC. No.: N°RECOVID-208-RFQ-GO denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier SDC de contrato con el Comprador por un período de 1 año para el literal (a) y 3 años para el literal (b) contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

(a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento, (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificativa.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirara si no somos seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Ofertante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Licitante]

Fechada el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

**ANEXO N°6 DECLARACIÓN JURADA**

Señores

Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión

Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización N° RECOVID-208-RFQ-GO denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”, para ser entregados en \_\_\_\_\_, detallados en los documentos adjuntos a esta carta.

Al presentar la propuesta como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (persona natural, persona jurídica o asociación, según aplique), declaro bajo juramento, que:

Me comprometo a entregar y proveer los servicios con sujeción a los requisitos que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y por los precios detallados en mi Oferta.

Manifestamos con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte de la orden de Compra, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.

Me comprometo a no incurrir o denunciar cualquier acto relacionado con prácticas prohibidas que fuere de mi conocimiento durante el desarrollo del proceso.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal, Nombre de la Empresa

o persona natural

(Lugar y fecha)

**ANEXO: MODELO DE ORDEN DE COMPRA** (A COMPLETAR POR EL MINSAL)

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

|  |  |
| --- | --- |
| Señores  XXXXX  Dirección:  Correo:  Teléfono:  NIT:  Presente | Orden de Compra Nº \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ACP-UGPPI  Nombre del proceso:  Fecha: |

Solicito a ustedes se sirvan a prestar el suministro de [Bienes/Servicios], objeto de la presente Orden de Compra, en un periodo de xxxxxxxxxxxxxxx.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dependencia solicitante: | | | Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura | | | |
| ITEM | CODIGO MINSAL | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO  (IVA incluido) | PRECIO TOTAL  (IVA incluido) |
| 1 | XXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | C/U | XX | $ | $ |
| 2 | XXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | C/U | XX | $ | $ |
| FORMA DE PAGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |  |  |  |  |
| LUGAR DE ENTREGA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |
| ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_, correo electrónico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como responsable de la Administración de la Orden de Compra. | | |
| MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO | | | $ | | | |
| XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA | | | | | | |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | Autoriza por contratante MINSAL  F. | Por suministrante  F | | **Dra. Patricia Figueroa de Quinteros**  Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Ad-honorem. | DUI: | | | | | | | |

**Fraude y Corrupción**

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

1.2. Requisitos

1.2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

1.2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 3.2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

**CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del contrato del, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

2- Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones o indemnizaciones de conformidad a lo establecido en los Documentos Contractuales, y supletoriamente de acuerdo al Contrato de Préstamo, Manual de Operaciones y las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y Agosto de 2018.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor de los servicios realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- La Unidad Solicitante por medio de su delegado/a vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.

b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UGP/ACPPI de MINSAL, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;

c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la Orden de Compra a la UGP/ACPPI de MINSAL. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.

d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.

e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente. (No aplica)

f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.

g) Informar oportunamente a la UGPPI/ACP de MINSAL, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales. (No aplica)

h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la Orden de Compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.

Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrarte debidamente legalizada.

2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los bienes.

3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por El Titular del MINSAL o Delegado; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGPPI, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, Email: acp\_ugp@salud.gob.sv; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes expirar el plazo de la entrega contratada.

4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

5. En caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra surgiere, se resolverá intentando primero el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

Resolución Amigable de Conflictos: Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días hábiles siguientes a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días hábiles o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a los tribunales competentes.

CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

Según lo establecido en el documento.

RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Según lo establecido en el documento.

VIGENCIA.

La vigencia de esta Orden de Compra será a partir de la distribución de la misma y finalizará treinta (30) días adicionales, después de que la Unidad Solicitante o la persona que esta delegue, hayan firmado el Acta de Recepción de haber recibido los bienes/servicios a entera satisfacción del MINSAL.

**GARANTIAS.**

El período de la garantía de calidad requerido se detalla en la Tabla 1 de las especificaciones técnicas e iniciará a partir de la puesta en funcionamiento a satisfacción del administrador de contrato designado del bien y deberá constar en el acta de recepción.

* **Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra**.

Dentro de un máximo de quince (15) días calendario siguiente a la distribución de la orden de compra, deberá presentar en la ACP/UGP una Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la orden de compra. Esta garantía deberá mantener su vigencia de 1 año, contados a partir de la distribución de Orden de Compra. La garantía deberá ser extendida a favor del Ministerio de Salud, emitida por entidad financiera debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (anexo 7).

ANEXO 7: Garantía de Cumplimiento

**Opción 1: (Garantía bancaria)**

*[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].*

*[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].*

**Beneficiario:** *[Indique el nombre y la dirección del Comprador].*

**Fecha:** *[Indique la fecha de la emisión].*

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.°:** *[Indique número de referencia de la Garantía].*

**Garante:** *[Indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté indicado en el membrete].*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de APCA, será el de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato/Orden de Compra n.°*[indique número de referencia del Contrato/orden de compra]*, de fecha *[indique fecha]*, con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante, el “Contrato/Orden de Compra”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato/Orden de Compra, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* ( )1. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el Precio del Contrato/Orden de Compra, cuando recibamos la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Solicitante incumplió las obligaciones contraídas en el marco del Contrato/Orden de Compra, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.

[[1]](#footnote-1)Esta garantía vencerá a más tardar el día *[indique el número]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*2, y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha.

[[2]](#footnote-2)Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.° 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firma(s)]*

**Opción 2: Fianza de Cumplimiento**

Por esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Proveedor”), y *[indique el nombre del Garante],* como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan y obligan a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios de manera firme, conjunta y solidaria ante *[indique el nombre del Comprador]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Proveedor”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá realizarse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato/Orden de Compra.

POR CUANTO el Proveedor ha celebrado un Contrato/Orden de Compra escrito con el Comprador con fecha de de 20 , para *[nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan en lo sucesivo el Contrato/Orden de Compra. Esta Garantía tendrá una vigencia de ….. días contados a partir de la distribución del contrato, la cual vencerá a más tardar el …. de …… de …

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato/Orden de Compra mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor incumple alguna disposición del Contrato/Orden de Compra, y el Comprador así lo declara y cumple sus propias obligaciones derivadas del Contrato/Orden de Compra, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

(1) Finalizar el Contrato/Orden de Compra de conformidad con los términos y condiciones establecidos.

(2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados para presentarlas al Comprador con miras al cumplimiento del Contrato/Orden de Compra de conformidad con los términos y condiciones de este, y, una vez que el Comprador y el Garante decidan cuál es el Licitante que presentó la oferta más baja ajustada a las condiciones, arbitrar los medios necesarios para que se celebre un Contrato/Orden de Compra entre dicho Licitante y el Comprador y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en el marco del Contrato o los Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del Precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de esta. Por “Saldo del Precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Comprador al Proveedor.

(3) Pagar al Comprador el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier acción legal derivada de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Comprador definido en el presente documento, o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor firma y sella la presente Fianza y el Garante estampa su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los \_\_\_\_\_\_\_ días del mes de de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firma(s)]*

1. *1 El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *2 Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la cláusula 18.4 de las CGC. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: “El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión formulada por el Beneficiario, la que nos será presentada antes del vencimiento de la Garantía”.* [↑](#footnote-ref-2)